

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LA AUDIENCIA?
CURADURÍA PARA UN ADULTO**

PASO 1 ¿Qué hacer después de la audiencia?:

A. DIRÍJASE AL SECRETARIO DEL TRIBUNAL, REGISTRADOR TESTAMENTARIO. Si el juez o comisionado concede la **PETICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE UN CURADOR**, deberá llevar los originales de los siguientes documentos:

- LA ORDEN DE DESIGNACIÓN DE UN CURADOR,
- LAS CARTAS, Y
- LA ACEPTACIÓN DE LAS CARTAS.

Al llevarle los documentos indicados anteriormente, el secretario:

- Revisará la **ORDEN DE DESIGNACIÓN**,
- Llenará las **CARTAS**,
- Le hará firmar la **ACEPTACIÓN**, Y
- Registrará los originales.

*Nota: Deberá pedirle al secretario que le certifique una copia de las **CARTAS**, en demostración de que usted tiene la designación y la autoridad del tribunal. Para esto, hay honorarios de certificación de \$18.00, más \$0.50 por página.*

- B. FIANZA:** Si el juez o comisionado no renunció a la fianza y le ordenó establecer una por cierta cantidad, llame a una empresa de fianzas, cómprela y presente el certificado original al tribunal. **HAGA ESTO INMEDIATAMENTE** después de la firma de la orden, debido a que ninguna de las **CARTAS** será emitida sin la fianza.
- C. CARTAS DE DESIGNACIÓN.** Mantenga una copia certificada de las **CARTAS**, para demostrar a cualquier interesado que usted cuenta con la autoridad emanada de un tribunal para actuar como curador, y poder describirla.
- D. ORDEN DE DESIGNACIÓN.** Mantenga una copia de este documento para recordar lo que el juez o comisionado le ordenó hacer en este caso.
- E. ORDEN A LOS CURADORES.** Guarde una copia de esta orden y léala a menudo. Esta **ORDEN** contiene las instrucciones de orden general acerca de sus tareas como curador. Asegúrese de conocer sus obligaciones, y de lo que deberá hacer según la ley.

*Si por cualquier razón el tribunal no renunció a la fianza y le ordenó establecerla y presentar una **RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS**, deberá hacer la siguiente:*

A. INVENTARIO Y TASACIÓN y EVIDENCIA DE ENVÍO POR CORREO DEL INVENTARIO Y TASACIÓN: Registre este documento no más tarde de 90 días después de la designación, para indicar los bienes y deudas de la persona protegida, e indicar cómo usted atenderá las finanzas de dicha persona.

Nota: Envíe por correo a la persona protegida y a otros interesados.

B. RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS y PETICIÓN DE APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS: Deberá someter estos documentos todos los años, en o antes del aniversario de su **ORDEN DE DESIGNACIÓN COMO CURADOR**.

Nota: La rendición anual de cuentas deberá ser aprobada por el juez o comisionado.

- Cuando quiera ser descargado como curador, deberá presentar una **PETICIÓN DE APROBACIÓN**, así como una **RENDICIÓN FINAL DE CUENTAS**. Estos formularios se encuentran a su disposición en el Centro de autoservicio, en la serie de documentos llamada *Petición de aprobación de una rendición anual de cuentas*.

C. EVIDENCIA DE CUENTA RESTRINGIDA: Si el juez le ordenó la colocación de parte o todo el dinero de la persona en una cuenta restringida, obedezca inmediatamente esta orden. Luego presente la **EVIDENCIA DE CUENTA RESTRINGIDA** firmada por el gerente del banco o institución financiera, demostrando la apertura y vigencia de dicha cuenta.

D. PLAN DE ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL: Si se espera de usted presentar una **RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS COMO CURADOR**, someta el **PLAN DE ADMINISTRACIÓN PATRIMONIAL** no más tarde de 90 días después de la orden del tribunal y cuantas veces presente una rendición de cuentas. Envíe también, por correo, una copia al abogado de la persona protegida.

E. ESTADO DE LA CUENTA DE HONORARIOS: Si cobra honorarios como curador, o fiduciario, deberá llenar el **ESTADO DE CUENTA DE HONORARIOS** y presentarlo al tribunal.